कोल्हापूर व सांगली जिल्ह्यातील कृष्णा, भीमा खो-यातील पूर आपत्ती नियंत्रणासाठी जागतिक बँकेच्या सहाय्याने महाराष्ट्र प्रतिसादक्षम विकास कार्यक्रम (MRDP) राबविण्यासाठी कार्यपद्धती निश्चित करणेबाबत

**महाराष्ट्र शासन**
**महसूल व वन विभाग (मदत व पुनर्वसन)**
**शासन निर्णय क्र. आव्यप्र-२०२४/प्र.क्र.३०/आव्यप्र-१**
हुतात्मा राजगुरु चौक,मादाम कामा रोड ,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दि. ३० जुलै, २०२४

**संदर्भ :-** १) या विभागाचा शासन निर्णय क्रमांक: आव्यप्र-२०२४/प्र.क्र.३०/आव्यप्र-१, दिनांक:- १३ मार्च २०२४.
२) शासन शुधिपत्रक क्रमांक: आव्यप्र-२०२४/प्र.क्र.३०/आव्यप्र-१,दि. १२ जून २०२४

**प्रस्तावना:-**

कोल्हापूर व सांगली जिल्ह्यातील कृष्णा आणि भीमा नदी खो-यातील भविष्यातील आपत्ती निवारण्यासाठी क्षमता बांधणी करणे आणि पूर व अन्य धोके क्षमविण्यासाठी अनुकूल योजना आणि पूर नियंत्रण व्यवस्थापन बळकट करणे, वातावरणीय बदलाचे परिणाम कमी करण्यासाठी संस्थात्मक क्षमता वाढविणे, दुष्काळ आणि पूर व्यवस्थापनासाठी नियोजन आणि विज्ञानावर आधारित माहितीपूर्ण निर्णय घेऊन जागतिक बँकेच्या सहाय्याने महाराष्ट्र प्रतिसादक्षम विकास कार्यक्रम ( Maharashtra Resilience Development Program ( MRDP ) प्रकल्प राबविण्याबाबत मंत्रिमंडळाच्या मान्यतेने निर्णय घेण्यात आला आहे. सादर कार्यक्रम राबविण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करण्यात आली असून त्यासाठी समित्या स्थापन करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**शासन निर्णय:-**

महाराष्ट्र प्रतिसादक्षम विकास कार्यक्रम ( Maharashtra Resilience Development Program ) ( MRDP ) राबविण्यासाठी, मार्गदर्शनव धोरणात्मक दिशा ठरविण्यासाठी मा. मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली खालील प्रमाणे सुकाणू समिती स्थापन करण्यात येत आहे.
अ) राज्य सुकाणू समिती (State Steering Committee) हा प्रकल्प राबविण्याकरिता मुख्य सचिव यांच्या अध्यक्षतेखाली खालीलप्रमाणे राज्य सुकाणू समिती स्थापन करण्यात येत आहे.

| अ.क्र. | पदनाम | समितीतील पदनाम |
|---|---|---|
| १. | मुख्य सचिव | अध्यक्ष |
| २. | मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मित्रा | सह अध्यक्ष |
| ३. | अपर मुख्य सचिव (वित्त) | सदस्य |
| ४. | अपर मुख्य सचिव (नियोजन) | सदस्य |
| ५. | अपर मुख्य सचिव (जलसंपदा) | सदस्य |
| ६. | प्रधान सचिव (मदत व पुनर्वसन) | सदस्य |
| ७. | संचालक, आपत्ती व्यवस्थापन प्रभाग | सदस्य सचिव |

राज्य सुकाणू समितीच्या बैठकीस आवश्यकतेनुसार इतर विभागांचे सचिव तथा विषयानुरुप वरिष्ठ तज्ञ यांना निमंत्रित करण्यात येईल.

राज्य सुकाणू समितीची कार्ये खालीलप्रमाणे राहतील :-

१) प्रकल्पाचे संनियंत्रण करणे.

२) विस्तृत प्रकल्प आराखडयांना छाननीअंती ( वित्तीय भारासह ) मान्यता देणे.

३) प्रकल्पांच्या वार्षिक कृती आराखडयास ( वित्तीय भारासह ) मान्यता देणे.

४) प्रकल्पांतर्गत प्रकल्प किंमतीच्या मर्यादेत बदल करणे, प्रकल्पाच्या एकूण प्रगतीचा आढाव घेऊन राज्यस्तरावरुन संनियंत्रण करणे.

५) प्रकल्पाकरिता घटकनिहाय निधी मंजूर करणे, प्रकल्पाच्या एकूण किंमतीच्या मर्याद आवश्यक त्याप्रमाणे उद्दिष्ट घटकांमध्ये सुधारणा करणे, बदल करणे.

६) प्रकल्पासंबंधीच्या आवश्यक त्या वस्तू व सेवांच्या खरेदी प्रस्तावांना मान्यता देणे.

ब) प्रकल्प समन्वय समिती (Co-ordination Committee)

प्रकल्पावर संपूर्ण देखरेख आणि कामकाज व्यवस्थापनासाठी प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षातील प्रतिनिधींचा समावेश असणारी प्रकल्प समन्वय समिती असेल. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मित्र हे या समितीचे अध्यक्ष असतील. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मित्र यांनी प्रकल्प समन्वय समितीचे गठन करावे. प्रकल्प समन्वय समितीची कार्ये खालीलप्रमाणे राहतील :-

१) विस्तृत प्रकल्प आराखडा (वित्तीय भारासह) संबंधित प्रशासकीय विभागामार्फत राज्य सुकाणू समितीस सादर करणे.

२) प्रकल्प अंमलबजावणीचा अहवाल वेळोवेळी संबंधित प्रशासकीय विभागामार्फत राज्य सुकाणू समितीस सादर करणे.

३) प्रत्येक वर्षी प्रकल्पाचा वार्षिक कृती आराखडा (वित्तीय भारासह) संबंधित प्रशासकीय विभागामार्फत मान्यतेसाठी राज्य सुकाणू समितीस सादर करणे.

४) प्रकल्पासंबंधीच्या आवश्यक त्या वस्तु व सेवांच्या खरेदीचे प्रस्ताव संबंधित प्रशासकीय विभागामार्फत मान्यतेसाठी राज्य सुकाणू समितीस सादर करणे.

**क) प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष** (Project Management Unit)

या प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीसाठी, देखरेख व संनियंत्रण यासाठी मित्र संस्थेअंतर्गत सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मित्र यांच्या अध्यक्षतेखाली प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष स्थापन करण्यात यावा. या कक्षासाठी आवश्यक असलेली पदे सदर प्रकल्प कालावधीकरिता बदली/ प्रतिनियुक्ती/ बाहयस्त्रोताद्वारे कंत्राटी पध्दतीने, जागतिक बँकेने मंजूर केलेल्या PIP (Project implementation Plan) नुसार भरण्यात यावीत.

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाची कार्ये खालीलप्रमाणे असतील:-

१) दरवर्षी वार्षिक कृती आराखडा (वित्तीय भारासह) संबंधित यंत्रणेकडून प्राप्त करुन घेऊन तो प्रकल्प समन्वय समितीस मान्यतेसाठी सादर करणे.

२) प्रकल्प समन्वय समितीच्या निदेशांनुसार प्रकल्पाचे व्यवस्थापन व दैनंदिन कामकाज पाहणे.

३) प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षांच्या माध्यमातून प्रकल्प अंमलबजावणीवर संनियंत्रण करणे व त्याचा अहवाल वेळोवेळी प्रकल्प समन्वय समितीसमोर सादर करणे.

४) प्रकल्पांतर्गत मंजूर करण्यात आलेल्या प्रकल्पातील घटक व उपघटक निहाय बाबींप्रमाणे प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षांकडून सादर होणाऱ्या प्रस्तावांची तपासणी करुन अंमलबजावणीस मान्यता देणे व वेळोवेळी या बार्बीचा आढावा घेणे.

५) प्रकल्पाचा अर्थसंकल्प तयार करणे व अंमलबजावणी कक्षाला निधी वितरीत करण्यासाठी आवश्यक कार्यवाही करणे.

**ड) प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष** (Project implementation Unit)

संदर्भ क्र. २ अन्वये महाराष्ट्र प्रतिसादक्षम विकास कार्यक्रम ( Maharashtra Resilience Development Program) ( MRDP ) प्रकल्पात अमंलबजावणी कक्षबाबत (PIU) खालील प्रमाणे निर्देश देण्यात आले आहेत. सदर प्रकल्पाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी मित्र या संस्थेत समन्वय व व्यवस्थापन कक्ष असेल तसेच जलसंपदा विभागाच्या नियंत्रणाखालील महाराष्ट्र कृष्णा खोरे विकास महामंडळ व मदत व पुनर्वसन विभागाच्या नियंत्रणाखालील आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष येथे प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष स्थापित करण्यात यावेत आणि या प्रकल्पासाठी त्यांच्याशी संबंधित विषयाबाबत कामकाजाची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी या प्रकल्प कक्षामार्फत करण्यात यावी. त्यास अनुसरुन एमआरडीपी प्रकल्पासाठी सोबतच्या परिशिष्टात नमुद केल्याप्रमाणे प्रकल्प अमंलबजावणी कक्ष (PIU) ची स्थापना करण्यात येत आहे.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०२४०७३०११५७४५४११९ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र राज्याचे राज्यपाल यांच्या आदेशाने व नावाने,

HITENDRA YADAORAO DUFARE

Digitally signed by HITENDRA YADAORAO DUFARE
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=REVENUE AND FOREST DEPARTMENT, 2.5.4.20=1170c73752038d1c4f8b3a8c1729f3f55bd8bd13206eed4aead71a63b3f1dcee, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=02BBA6FFE202C222698F7E91A562A124096291549EBA836EE89EC11CB9F688D5, cn=HITENDRA YADAORAO DUFARE
Date: 2024.07.30 12:15:28 +05'30'

**( हितेंद्र दुफारे )**
**अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन**

**प्रत –**

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
२. मा . मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३. मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे सचिव ,विधान भवन, मुंबई.
४. मा. सभापती, महाराष्ट्र विधान परिषद यांचे सचिव, विधान भवन मुंबई
५. मा. विरोधी पक्षनेता, विधानसभा /विधान परिषद यांचे खाजगी सचिव, विधान भवन, मुंबई.
६. सर्व मा. मंत्री /राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
७. मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य यांचे सहसचिव, मंत्रालय, मुंबई.
८. मा. अप्पर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय .विभाग सर्व
९. आपत्ती व्यवस्थापन, मदत व पुनर्वसन विभागातील सर्व कार्यासने
१०. निवड नस्ती/आव्यप्र-१.

**शासन निर्णय क्रमांक आव्यप्र-२०२४/प्र.क्र.३०/आव्यप्र-१, दिनांक ३० जुलै, २०२४ सोबतचे परिशिष्ट**

MRDP प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीसाठी आपत्ती व्यवस्थापन, मदत व पुनर्वसन विभागाअंतर्गत प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष )PIU) ची रचना खालील प्रमाणे आहे -

| अ.क्र. | विभाग/ शाखा | प्रकल्पातील पदनाम | कार्यालयीन पदनाम |
|---|---|---|---|
| १. | प्रकल्प व्यवस्थापन | प्रकल्प संचालक | संचालक आपत्ती व्यवस्थापन |
| | | अतिरिक्त प्रकल्प संचालक | उपसचिव/सहसचिव मंत्रालय नियंत्रण कक्ष |
| | | प्रकल्प व्यवस्थापक | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव आव्यप्र -१ |
| २. | वित्तीय व्यवस्थापन | नियंत्रक वित्त व लेखा | सहसचिव तथा वित्तीय सल्लागार (आपत्ती व्यवस्थापन, मदत व पुनर्वसन) |
| ३. | | लेखाधिकारी/मुख्यलेखाधिकारी | अवर सचिव व वित्त व लेखा |
| | | वित्तीय व्यवस्थापन तज्ञ | बाह्य यंत्रणा/संस्थेद्वारे (Outsourcing) |
| ४. | खरेदी | प्रशासकीय अधिकारी | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव, आव्यप्र- १ |
| | | खरेदी तज्ञ | बाह्य यंत्रणा/संस्थेद्वारे (Outsourcing) |
| ५. | तांत्रिक | प्रकल्प व्यवस्थापन तज्ञ | बाह्य यंत्रणा/संस्थेद्वारे (Outsourcing) |
| | | पर्यावरण तज्ञ | |
| | | सामाजिक विकास तज्ञ | |
| | | जलतज्ञ | |
| | | भूगर्भशास्त्रज्ञ | |
| | | हवामानशास्त्रज्ञ | |
| | | स्थापत्य अभियंता | |
| | | जीआयएस तज्ञ | |
| | | आपतकालीन दळणवळण व प्रसारण तज्ञ (Emergency Communication and Dissemination Expert) | |
| | | डी.आर.आर तज्ञ | |
| ६. | सहाय्यक कर्मचारी | सहाय्यक कर्मचारी वर्ग (Support Staff) | |

**उपरोक्त परिशिष्टात नमूद कर्मचारी/सल्लागार यांची सेवा आवश्यकतेप्रमाणे विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करून घेण्यात येतील.**